

* медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
* медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
* иных медицинских заключений;
* информированных согласий на медосмотр;
* карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);
* аттестата;
* документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. ЧОУ СОШ «Геула» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных  
 представителей) учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

* паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
* документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах  
 учащихся в виде копий документов.

2.5. ЧОУ СОШ «Геула» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по  
 договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

* паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
* диплома или иного документа об образовании;
* трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили  
 физические лица, заключившие с ЧОУ СОШ «Геула» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

**3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель ЧОУ СОШ «Геула» во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет ЧОУ СОШ «Геула» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.)  
 учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет ЧОУ СОШ «Геула» при оформлении или приеме документов.

3.4. ЧОУ СОШ «Геула» вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

ЧОУ СОШ «Геула» вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. ЧОУ СОШ «Геула» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать  
 персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ЧОУ СОШ «Геула» прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ЧОУ СОШ «Геула» прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в ЧОУ СОШ «Геула» в бумажном виде в  
 папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ЧОУ СОШ «Геула» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в ЧОУ СОШ «Геула» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. ЧОУ СОШ «Геула» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица  
 фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора ЧОУ СОШ «Геула». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

**4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;

- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;

- бухгалтер – в полном объеме;

- учителя – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций учителя: фамилия, имя, отчество (если есть) обучающегося; фамилия, имя, отчество (если есть) родителей (законных представителей) обучающегося; адрес местожительства, контактные телефоны; рекомендации психолого-педагогической службы; фамилия, имя, отчество (если есть) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите обучающегося;

- педагог-психолог – в объеме данных, которые необходимы для диагностической, психо-коррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы.

- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания обучающихся.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;

- бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;

- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом  
 директора ЧОУ СОШ «Геула».

**5. Передача персональных данных**

5.1. Работники ЧОУ СОШ «Геула», имеющие доступ к персональным данным учащихся,  
 родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей  
 (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

**6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ЧОУ СОШ «Геула» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ЧОУ СОШ «Геула» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам  
 обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с  
 положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ЧОУ СОШ «Геула» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с  
 использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с  
 использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных  
 требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте ЧОУ СОШ «Геула».

**7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных  
 данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.